

亥鼻地区事務部学務課 医学部学務係 事務補佐員（フルタイム）募集

募 集 内 容			
職種	事務補佐員（フルタイム職員）		
採用人員	1名	採用年月日	令和6年3月1日
応募資格	(1) 大学卒業以上の方 (2) ワード、エクセル等のPC操作、Zoom操作が可能な方。 (3) 中級レベル以上の情報リテラシーのある方		
職務内容	千葉大学医学部における授業運営業務 ・メディア授業（主にZoom、Moodle※）準備における補助業務 ・授業（講義、演習、実習）、試験準備における補助業務 ・簡単な画像・動画の編集作業 ・その他学務課内の補助業務 ※Moodleの使用経験は問わない。		
雇用期間等	令和6年3月1日～令和6年3月31日 年度毎による契約更新（勤務成績の良好な者）。但し、雇用期限は3年を限度とする。		
待遇	給与	日給 9,142円	
	通勤手当	月 55,000円（最高限度）	社会保険 有り
	住居手当	有り（最大28,000円）	雇用保険 有り
		*就業規則に基づき支給	年金制度 有り
	昇給	無し	宿舍 無し
	賞与	有り 年2回（6月、12月） 最大4.33月分（前年度実績）	
勤務時間	月～金 8:30～17:15 （休憩時間60分 1日7時間45分勤務）		
選 考 方 法			
第1次選考	書類選考	・履歴書 1通 ・職務経歴書 1通 *封筒表に「事務補佐員（医学部学務係フル）応募書類在中」と朱書きのうえ、下記宛て送付下さい。 〒260-8670 千葉市中央区亥鼻1-8-1 千葉大学亥鼻地区事務部学務課 医学部学務係	書類提出期限： 令和6年2月2日必着
第2次選考	面接	書類選考後本人に通知 （面接時の交通費支給はありません）	
総合結果の通知	試験実施後、速やかに通知予定		
その他	・履歴書には必ずメールアドレスを記入してください。 ・応募書類は、選考終了後に本学の責任において廃棄します。		
問い合わせ先 TEL：043-226-2008 亥鼻地区事務部 学務課 医学部学務係 森			

本学の給与規程は、国家公務員給与法に準拠しているため、法改正等により上記内容は変更される場合があります。